
Règlement intérieur

De la Bibliothèque

I - Missions

Article 1 :

Les missions du Service Commun de la Documentation de l'Université de Technologie de Compiègne (BUTC) sont :

- d'acquérir, de gérer et de communiquer les documents nécessaires aux besoins de l'enseignement et de la recherche à l'UTC
- de répondre aux besoins documentaires des étudiants, enseignants-chercheurs et autres personnels de l'UTC

II- Accès aux collections et services

Article 2 :

L'accès à la BUTC est libre, gratuit et ouvert à tous, sous réserve de se conformer au présent règlement.

Article 3 :

Vu la convention de rattachement de l'ESCOM à l'UTC, les modalités d'accès et d'usage des collections (à l'exception des ressources électroniques) et services de la BUTC par les étudiants et personnels de l'ESCOM sont identiques à celles des publics UTC.

Article 4 :

La BUTC met à la disposition des utilisateurs extérieurs à l'UTC ses collections et ses services dans le respect de ses missions qui sont de répondre prioritairement aux besoins du public UTC.

Article 5 :

Le prêt de documents à domicile et les services proposés par la BUTC (prêt entre bibliothèques, recherche documentaire...) sont possibles sous condition d'inscription.

Article 6 :

La reproduction de documents, le prêt entre bibliothèques et la recherche documentaire peuvent faire l'objet d'une participation financière des lecteurs.

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil d'Administration de l'UTC. Les tarifs sont consultables dans les salles de lecture et sur le site Internet de la BUTC. (http://bibliotheque.utc.fr/medias/medias.aspx?INSTANCE=exploitation&PORTAL_ID=portal_model_instance_PEB&SYNCMENU=PEB)

III - Inscriptions

Article 7 :

Article 7-1 :

L'inscription à la BUTC est automatique pour les étudiants (élèves ingénieurs, 3^{ème} cycle, co-habilités, FC ...) et personnels de l'UTC et de l'ESCOM sous réserve de présentation d'un justificatif pour les personnels de l'ESCOM non enregistrés dans le système d'information Demeter.

Article 7-2 :

L'inscription à la Bibliothèque est effective, après dépôt d'un chèque de caution, pour

- A. les membres du personnel de l'UTC retraités (sur présentation d'un justificatif : ancienne carte professionnelle UTC...)
- B. les étudiants ayant déjà acquitté des droits de bibliothèque dans une autre université ou école relevant du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (sur présentation d'une carte de bibliothèque ou d'étudiant)
- C. les lecteurs des Bibliothèques de la ville de Compiègne (sur présentation de leur carte de lecteur)
- D. les personnels des Ministères de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (sur présentation d'un justificatif : carte professionnelle...)
- E. les chômeurs (sur justificatif ANPE ou APEC)

Lors de l'inscription, ces lecteurs doivent présenter également une photo d'identité et justifier d'un domicile.

La durée de validité de l'inscription est fonction du statut de chaque demandeur :

A : 12 mois

B : date de fin d'adhésion aux Bibliothèques de la Ville de Compiègne

C et D : fin d'année scolaire ou universitaire

E : 3 mois

L'inscription à la BUTC pourra être renouvelée selon les mêmes principes.

Article 7-3 :

L'inscription à la Bibliothèque est effective, après contrôle de leurs statuts, pour les étudiants et/ou lycéens inscrits dans un organisme de formation lié par une convention de partenariat documentaire avec l'UTC et la Bibliothèque. L'organisme de formation se porte garant des documents empruntés.

Article 8 :

L'inscription est payante pour les personnes physiques ou morales non citées dans l'article 7.

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil d'Administration de l'UTC ; ils sont consultables dans les sales de lecture et sur le site Internet de la BUTC. (http://83.145.86.110/medias/medias.aspx?INSTANCE=exploitation&PORTAL_ID=portal_model_instance_S_inscrire_a_la_BUTC&SYNCMENU=INSCRIPTIONBUTC)

La durée de validité de l'inscription payante est de 12 mois.

Article 9 :

Le badge UTC tient lieu de carte de bibliothèque pour les étudiants et personnels de l'UTC et de l'ESCOM identifiés dans le Système d'Information Demeter.

Une carte spécifique BUTC est établie pour les autres lecteurs lors de leur inscription.

Article 10 :

La carte de bibliothèque est à l'usage exclusif de son titulaire. Celui-ci est responsable des opérations effectuées sous son nom. En conséquence, le lecteur doit aviser immédiatement la BUTC en cas de perte ou de vol de sa carte.

IV - Consultation et communication de documents

Article 11 :

Le prêt à domicile est subordonné à l'inscription à la BUTC. Tout emprunt est enregistré aux banques de prêt et ne peut se faire que sur présentation de sa carte de bibliothèque par le lecteur.

Article 12 :

Le prêt est strictement personnel. Tout emprunteur est responsable des documents inscrits à son nom jusqu'à leur restitution, attestée par l'enregistrement de leur retour dans le système informatisé de la BUTC.

Article 13 :

Le nombre de documents pouvant être empruntés, ainsi que la durée du prêt sont fonction à la fois du type de document et de la catégorie du lecteur. Les conditions sont affichées dans les locaux de la BUTC, sur le site Internet de la BUTC, et reprises dans les différentes plaquettes de la BUTC (le guide « se documenter à l'UTC »).

Article 14 :

Tout retard dans la restitution d'un document emprunté est sanctionné par une suspension de prêt égale à la durée du retard.

En cas de non-retour lors du 3ème rappel adressé par la BUTC, les directions de l'UTC ou de l'ESCOM, la Direction Formation et Pédagogie de l'UTC ou la Direction de l'Ecole doctorale de l'UTC en seront tenues informées et statueront sur les suites à donner (blocage de la réinscription à l'UTC, exclusion temporaire ou définitive de la bibliothèque...).

Le paiement des ouvrages non restitués pourra également être exigé.

Article 15 :

Tout document perdu ou endommagé doit être remplacé ou remboursé par l'usager. Si l'ouvrage est disponible, le prix demandé est celui du prix public éditeur en vigueur. Si l'ouvrage est épuisé, un forfait sera demandé qui tiendra compte du prix d'achat de l'ouvrage par l'UTC.

Article 16 :

Les dispositions de l'article 14 s'appliquent également dans le cas d'un document obtenu au titre du prêt entre bibliothèques.

Article 17 :

Les prêts sont suspendus entre les 30 juin et 1^{er} septembre pour les lecteurs extérieurs, à l'exception de ceux entrant dans le cadre de l'article 8.

V - Services

Article 18 :

Les postes de consultation de la Bibliothèque sont réservés aux personnes qui, dans le cadre de leurs études ou de leur travail, ont besoin de rechercher ou de produire de l'information.

Les postes sont destinés en priorité aux étudiants et personnel de l'UTC et de l'ESCOM (à l'exception des postes cités ci-dessous).

Deux postes sont mis à disposition du public extérieur à l'accueil de la Bibliothèque-Franklin, sur présentation d'une carte étudiant, d'une carte de bibliothèque ou d'une pièce d'identité. Un lecteur extérieur n'est autorisé qu'à une seule session Internet par jour et pour une durée limitée à 2 heures. En cas d'affluence, les étudiants sont également prioritaires sur ces postes.

La « Charte UTC du bon usage des ressources et moyens informatiques », précisant les règles et les conditions d'accès, est disponible dans chaque salle de lecture.

Le personnel de la Bibliothèque peut mettre immédiatement fin à la connexion informatique en cas de contravention à la charte citée ci-dessus. De plus, en cas de nécessité, le personnel de la Bibliothèque en informera la direction de l'UTC afin que des dispositions appropriées soient prises : blocage des accès aux moyens informatiques, exclusion temporaire ou définitive de la Bibliothèque et autres sanctions prononcées par les instances compétentes.

Les configurations matérielles et logicielles des postes de consultation ne doivent pas être modifiées, ce qui exclut en particulier l'installation de programmes. Afin de répondre aux besoins de stockage temporaire de fichiers de travail, un « lecteur réseau » est accessible depuis les différents postes.

Article 19 :

L'accès au portail documentaire de l'UTC est autorisé à tous dans des conditions de consultation qui respectent le droit d'auteur (notamment l'interdiction de télécharger un document dans son intégralité), ainsi que les licences d'utilisation signées entre l'UTC et les éditeurs.

Article 20 :

Les lecteurs ont à leur disposition des photocopieurs, imprimantes et fax dans les salles de lecture. Ils sont réservés en priorité aux travaux d'intérêt scientifique. L'usage des matériels est payant. Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil d'Administration de l'UTC et sont consultables dans les salles de lecture de la BUTC et sur le site Internet de la BUTC.

Article 21 :

Les lecteurs s'engagent à respecter la législation en vigueur sur le droit de photocopie et à réserver les copies à leur usage personnel (règles affichées près de chaque photocopieur). Tout autre type de reproduction d'œuvre protégée faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit est interdit (article L122-4 du Code de la propriété intellectuelle).

VI - Règles de comportement

Article 22 :

Les lecteurs sont tenus de ne pas nuire à la tranquillité de lieux et de se conformer à la réglementation générale en matière d'hygiène et de sécurité.

Les lecteurs doivent manifester respect au public et aux membres du personnel de la BUTC.

L'accès à la BUTC peut être refusé temporairement à toute personne qui, par son comportement, entraînerait une gêne pour chacun. De même, le personnel de la BUTC peut soumettre, chaque fois que nécessaire, au Directeur de la bibliothèque, un rapport écrit détaillé pour toute attitude irrespectueuse, insulte ou menace constatée de la part d'un lecteur. Le Directeur de la Bibliothèque, à la vue de ce rapport, peut alors en informer les instances dirigeantes de l'UTC qui décideront des suites à tenir.

En cas d'alerte annoncée par une sirène ou par le personnel de la BUTC, les lecteurs sont tenus d'évacuer les lieux en respectant les consignes données.

Article 23 :

Il est interdit d'annoter ou de détériorer des documents.

A l'intérieur des bâtiments, il est également interdit :

- de manger et boire,
- de fumer,
- d'utiliser les téléphones mobiles,
- de dégrader les locaux ou matériels,
- d'introduire des animaux, sauf accompagnement de personnes handicapées

Article 24 :

Après consultation de documents en salle de lecture, les lecteurs sont invités à laisser les documents sur une table, afin qu'ils soient remis en rayon par le personnel de la bibliothèque.

Article 25 :

L'utilisateur est tenu de se présenter au personnel de la banque de prêt en cas de déclenchement du signal sonore du système antivol et de se prêter à tout contrôle éventuel. S'il s'avère qu'il détient des ouvrages non « enregistrés », il fera l'objet d'un avertissement enregistré dans le système informatisé de la Bibliothèque. Toute récidive entraînera la suspension du droit au prêt pour 60 jours et la direction de l'UTC ou de l'ESCOM ou la direction Formation et Pédagogie ou la direction de l'Ecole Doctorale seront saisies.

Si la tentative de vol a été réalisée avec détérioration de l'ouvrage, le paiement de celui-ci, pour remplacement dans le fonds documentaire, sera également exigé.

Article 26 :

La Bibliothèque ne peut être tenue pour responsable des vols ou dégradations sur objets personnels commis à l'intérieur de ses locaux.

VII - Exécution du règlement

Article 27 :

Par délégation du Président de l'UTC, le personnel de la BUTC, sous la responsabilité de son Directeur, est chargé de l'application du présent règlement.

Le personnel de la BUTC est habilité à prendre toute mesure conservatoire relative à la discipline et à la sécurité dans les salles de lecture.

Article 28 :

Le présent règlement est affiché dans toutes les salles de lecture et sur le site Internet de la BUTC (http://bibliotheque.utc.fr/userfiles/reglement_interieur.pdf).

Article 29 :

Par le fait de son entrée ou de son inscription à la Bibliothèque, tout lecteur s'engage à se conformer au présent règlement. Tout manquement grave avéré à ce principe pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par les instances dirigeantes de l'UTC ou de l'ESCOM, ou la Section disciplinaire du Conseil d'administration de l'UTC qui statueront en fonction de la catégorie à laquelle appartient le lecteur (étudiant UTC, autres étudiants, public extérieur...).

Article 30 :

Conformément aux dispositions du décret 92-657 du 12 juillet 1992, les sanctions encourues par les étudiants de l'UTC peuvent être :

- Avertissement
- Blâme
- Exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 jours
- Exclusion définitive de l'établissement
- Exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de 5 ans
- Exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur

Règlement approuvé par le Conseil de la Documentation en sa réunion du 10 décembre 2008.